



ASBR NATATION

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est établi en application des statuts de l'ASBR Natation.

L'association dénommée « AILES SPORTIVES BOUGUENAIS-REZE NATATION » a pour objet premier la pratique de la natation sportive de compétition et du water polo.

Elle offre la possibilité de pratiquer l'aquagym et toute autre activité aquatique en piscine.

Son siège est situé au 11, rue de la Galarnière à Rezé (44 400), et a été déclarée à la préfecture de Loire Atlantique (journal officiel du 09/03/94).

I - Fonctionnement

- A- Inscritptions**
- B- Entraînements**
- C- Compétitions**
- D- Stages**
- E- Résiliations**
- F- Demandes de transferts**
- G- Discipline**

II- Assemblée Générale

- A - Organisation**
- B - Préparation**
- C - Ordre du Jour**
- D - Contrôle financier**
- E - Élections**
- F - Décisions de l'Assemblée Générale - Procès verbal**

III - Assemblée Générale Extraordinaire

IV - Le Bureau

V - Les Commissions

VI – Règlement disciplinaire

VII - Récompenses

VIII - Modifications du Règlement Intérieur

I –FONCTIONNEMENT

Il est important de rappeler que le fonctionnement et la gestion du club sont entièrement assurés par des bénévoles, merci de les respecter.

A-Inscriptions

- A1- Le nombre d'inscription est limité par l'espace et le nombre de lignes d'eau par créneaux horaires mis à notre disposition.
- A.2. Les entraînements pourront commencer avec un dossier d'inscription complet.
Pour les activités en loisirs, le questionnaire de santé devra être obligatoirement complété et un certificat médical devra être transmis si besoin
Pour les activités en compétition, le certificat médical délivré par un médecin généraliste ou par le centre médico-sportif est obligatoire pour tout nouvel adhérent ou tous les 3 ans dans le cas une inscription sans interruption dans le club.
- A3- La licence est obligatoire pour participer aux compétitions. La licence est réglée en début de saison par le club à la FFN.
- A4- Le montant des adhésions est revu chaque année et fixé par le Bureau avant le début de saison. L'adhésion se fait pour l'année entière.

B- Les Entraînements

- B1- Les **entraînements** sont assurés par des **entraîneurs salariés** ou bénévoles.
- B2- La présence régulière aux entraînements est nécessaire pour aboutir à un résultat, **toute absence doit être signalée à l'entraîneur par mail ou par téléphone.**
En cas d'absences répétées et non justifiées, le nageur pourra être convoqué par le bureau pour se justifier.
- B3- Chaque entraîneur est responsable de ses nageurs pendant l'entraînement, tout changement de ligne ou de groupe se fait en concertation entre les entraîneurs et sont transmis au Bureau.
- B4- Seule la présence des nageurs et des entraîneurs est acceptée au bord du bassin, par décision de la mairie, à travers le responsable des sports d'eau.
Les parents ou accompagnateurs sont invités à ne pas dépasser la zone des vestiaires. Ils doivent patienter dans le hall s'ils restent pendant les entraînements.
S'ils veulent discuter un point précis avec l'entraîneur ils doivent s'adresser à lui par mail ou par téléphone, ou en faire part au membre de l'association qui assure une permanence physique à l'accueil lors des entraînements.
Des bénévoles pourront être amenés à encadrer les nageurs mineurs entre l'entrée de la piscine et le pédiluve (notamment dans la zone vestiaires).
- B5- Il reviendra aux entraîneurs, en début de saison, de convenir d'un moyen de communication régulière avec les parents concernant l'évolution de l'enfant, les compétitions, la vie du club ou tout autre point nécessaire.
- B6- Aucun remboursement de toute ou partie de l'adhésion ne sera fait en cas d'absence partielle aux entraînements, sauf cas très particulier et par décision du Bureau.

C -Les Compétitions

C1- Tout nageur convoqué à une compétition est tenu d'y participer. Tout empêchement, pour cas de force majeure, doit être signalé immédiatement aux entraîneurs et/ou aux personnes responsables, afin de ne pas pénaliser l'équipe et le club (pénalités financières pour le club et les nageurs).

Le club payant des engagements pour chaque nageur et pour chaque course, tout nageur étant absent (sauf s'il présente un certificat médical) sans avoir prévenu auparavant, devra acquitter les frais payés pour lui.

C2- Il est demandé à chaque nageur d'être à l'heure aux rendez-vous fixés pour le départ.

C3- Lorsque les compétitions ont lieu à Nantes ou dans l'agglomération (30 kms), le transport et la restauration sont à la charge du nageur ou des parents. Les nageurs doivent rester sous la responsabilité de l'encadrement. Tout départ individuel doit être fait en accord avec les responsables.

C4- Lorsque la compétition ou match a lieu à l'extérieur, le transport est organisé en concertation par le club et les participants, une prise en charge financière peut être assurée. La restauration reste à la charge du nageur. En cas de déplacement sur 2 jours, une prise en charge financière (forfait défini en début de saison par le bureau) peut être assurée par le club pour le repas et le coucher.

Les nageurs mineurs doivent rester sous la responsabilité de l'encadrement. Tout départ individuel doit être fait en accord avec les responsables.

C5- En ce qui concerne les compétitions officielles régionales et nationales, une participation aux frais est prévue. Son montant est défini en début de saison par le Bureau.

C6- Pour les rencontres non fédérales (meeting, challenges...) : le club s'efforce d'en choisir une par saison, la participation financière du club est décidée en fonction de ses possibilités.

C7- Il est important de préciser que nulle compétition ne peut se dérouler sans la participation bénévole d'officiels et d'encadrants, il vous sera donc demandé de participer, de quelque manière que ce soit, à la vie du club et aux événements sportifs.

D- Les stages

D1- Les stages ont pour but la formation des nageurs, des entraîneurs et des joueurs pour assurer l'avenir du club. Ils ont lieu selon le calendrier et les possibilités financières.

D2- Les stages officiels sont organisés par la Fédération et la participation des joueurs ou nageurs est définie par le nombre de places et les résultats. Un avis des entraîneurs et du Bureau est demandé.

D3- L'inscription définitive n'est réalisée qu'après accord de la famille.

D4- Le club participe aux frais de stage à hauteur d'un pourcentage décidé en début de saison par le Bureau et revu chaque saison.

D5- La participation des entraîneurs aux stages les concernant est décidée et définie par le Bureau.

D6- Les frais de stage pour les entraîneurs sont totalement pris en charge par le club.

D7- Le club peut décider d'organiser un stage dans la saison, ce stage repose sur du bénévolat, sauf pour les entraîneurs qui sont rémunérés. Le coût par nageur est fixé par le Bureau.

E- Résiliation de l'adhésion

E1- Pour toute résiliation de l'adhésion pour le reste de la saison, par le nageur ou le joueur, un remboursement ne pourra intervenir qu'en **cas de force majeure**, pour déménagement (avec justificatif) ,sur présentation d'un certificat médical si motif médical , **et** sur décision du Bureau.

En aucun cas la licence FFN ne peut être remboursée.

Le remboursement se fera sur un calcul au prorata, défini par le Bureau en début de saison, au moment de la décision de la résiliation de l'adhésion.

E2- En cas d'exclusion d'un nageur ou d'un joueur par le club, il ne peut y avoir de remboursement.

F- Demande de transfert

Toute demande de transfert sera étudiée par le Bureau.

G- Discipline

G1- Il est demandé aux nageurs de respecter les horaires de début d'entraînement, par respect pour le groupe et l'entraîneur.

Les horaires d'entraînements sont précisés en début de saison et sous-entendent que l'entraînement débute sur le bord du bassin.

Le respect envers l'entraîneur et les autres nageurs du groupe, tant dans l'expression que dans le comportement, est une condition indispensable au bon déroulement des entraînements et de la vie du club.

La présence aux entraînements à visée compétition est obligatoire sauf raison dûment motivée.

G2- Il est demandé aux nageurs de respecter le matériel, les locaux et leur propreté mis à leurs dispositions.

G3- Il est demandé aux nageurs de respecter les rendez-vous pris au centre médico-sportif.

G4- Pour les commandes diverses (survêtements, bonnets, maillots de bain, tee shirts.....), il convient de donner réponse aux propositions dans les délais convenus sous peine d'en être exclu.

G5- Il est demandé aux parents accompagnant leurs enfants de s'assurer que les entraînements ont bien lieu avant de laisser leurs enfants à la piscine.

G-6 Les nageurs doivent de présenter à l'heure dite de leur entraînement sur le bord du bassin avec l'équipement complet (maillot de bain, bonnet, palmes, planches).

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, il est convenu que l'attente se fasse au niveau du tourniquet dans le hall de la piscine jusqu'à l'arrivée d'un entraîneur du club.

II –L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

A - ORGANISATION

A1- L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an dans les conditions prévues par l'article 6 des Statuts, elle est composée conformément à l'article 5 de ces mêmes statuts.

A2- Elle est présidée par la Présidence. En cas d'absence, la Présidence est assurée par un Vice-président ou, à défaut, par un membre du Comité de Direction désigné par celui-ci.

A3- Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent prendre part aux délibérations.

B - PRÉPARATION

B1- La convocation à l'Assemblée Générale doit être adressée au moins **trois semaines** avant la date fixée.

B2- Toute proposition de modification aux Statuts et Règlements d'ordre administratif, financier ou sportif, doit parvenir par écrit au Bureau, dans le respect du calendrier de préparation communiqué par celui-ci. Elle sera examinée par le bureau pour inscription éventuelle à l'ordre du jour. À défaut du respect de ces dispositions elle ne pourra être acceptée.

B3- Toute proposition allant à l'encontre des dispositions d'un article des statuts et du règlement existant doit être motivée et accompagnée, sous peine de nullité d'un projet de modification.

B4- Les éventuels appels de candidature à un poste au bureau sont joints aux convocations. Dans ce cas, des imprimés officiels de dépôt de candidature sont annexés.

C - ORDRE DU JOUR

C1- L'ordre du jour est envoyé aux membres de l'association et aux (éventuelles) autorités de tutelle, au moins quinze jours avant la date fixée.

C2- Tout projet qui entraîne des dépenses supplémentaires doit être, sous peine de nullité, accompagné de propositions de recettes compensatrices.

C3- Les projets repoussés à une Assemblée Générale, en l'absence d'éléments nouveaux ou de modifications, ne peuvent être présentés à l'Assemblée Générale suivante.

D - CONTRÔLE FINANCIER

L'Assemblée Générale peut élire un vérificateur aux comptes pris en dehors du Bureau, dont le mandat expire l'année suivante avec le vote de l'Assemblée Générale sur la gestion financière. Son rôle est défini dans les statuts (Titre 5).

E – ELECTIONS

E1 - Les membres du Bureau sont élus au scrutin plurinominal.

E2 – Déclaration de candidature

a) Toute nouvelle candidature (ou tout renouvellement de candidature) au bureau est présentée individuellement, par écrit et doit parvenir au Bureau, avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

b) Les membres du bureau sont élus dans les conditions définies à l'article 7 des statuts.

c) Les candidats figurent sur une liste unique où les noms sont classés par ordre alphabétique

F – DÉCISIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE – PROCÈS VERBAL – REMARQUES

F1- La Présidence dirige les débats et les délibérations.

F2- Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les membres présents au moment du vote, sous réserve que le quorum défini à l'article 6-6 des Statuts subsiste.

F3- Tout membre n'assistant pas à l'Assemblée Générale jusqu'à son terme, sera considéré comme absent.

F4- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est signé par la Présidence et le Secrétaire Général et présenté aux membres lors de l'AG suivante pour être adopté.

III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une Assemblée Générale Extraordinaire se réunit chaque fois que la demande en est faite :

- Soit par la moitié des membres du bureau
- Soit par un tiers des membres de l'association

Dans les deux cas, l'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit dans le mois qui suit le dépôt de la demande, à une date fixée par le Bureau.

La convocation et l'ordre du jour sont communiqués, au moins quinze jours avant cette date.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale extraordinaire est signé par la Présidence et le Secrétaire Général et présenté aux membres lors de l'AG ordinaire suivante pour être adopté.

IV – LE BUREAU

A-FONCTIONNEMENT

A1- Le Bureau, seul organe de gestion et de délibération pour notre association, élu dans les conditions définies à l'article 7 des Statuts et à l'article II-E du Règlement intérieur, est responsable de son mandat devant l'Assemblée Générale.

A2- Le Bureau se réunit sur convocation de la Présidence, tous les mois au moins, et chaque fois que la demande en est formulée par le tiers au moins de ses membres.

A3- Les agents rétribués par le club peuvent aussi assister aux séances avec voix consultative, sur autorisation de la Présidence.

A4- Peuvent également être invitées, par la Présidence, les personnes dont les compétences apportent au Bureau les éclaircissements utiles à une prise de décision.

B-ROLE

B1- Le Bureau met en place la politique générale définie par l'Assemblée Générale.

B2- Il délibère sur la gestion de l'association et sur le fonctionnement des Commissions qu'il a instituées.

B3- Les procès-verbaux de séance du Bureau, signés par la Présidence et le Secrétaire peuvent être tenus à la disposition des membres de l'association.

C-COMPOSITION

C1- Le Bureau, élu dans les conditions prévues à l'article 9-1 des Statuts, se compose obligatoirement au moins, en dehors de la Présidence, des membres suivants :

- Un(e) Président(e) ou un/une Co-Présidence

- Un ou plusieurs Vice-président(e)(s)
- Un(e) Secrétaire
- Un(e) Secrétaire-adjoint(e)
- Un(e) Trésorier(e)
- Un(e) Trésorier(e) adjoint(e)

C2- La Présidence exerce ses fonctions dans les conditions prévues aux articles 11 et 12, des Statuts. En cas de besoin, il peut déléguer certaines de ses attributions à un vice-président ou à un membre du Bureau.

En cas d'empêchement ou d'absence, la Présidence est remplacée par un vice-Président ou par le membre du Bureau qu'il aura désigné.

C3- Le Secrétaire est responsable de la gestion administrative et en rend compte à la Présidence, au Bureau.

C4- Le Trésorier conserve les fonds appartenant au club jusqu'à concurrence de 100 euros ; le surplus est déposé dans une banque.

Les retraits de fonds ne sont effectués que sur signature de la Présidence ou du Trésorier et, éventuellement, d'une personne désignée par le bureau.

Les engagements de dépenses sont obligatoirement visés par la Présidence et le Trésorier. Le Trésorier présente chaque année à l'Assemblée Générale un rapport sur la situation financière du club.

D-ATTRIBUTIONS

Les attributions du Bureau sont :

D1- L'application des Statuts et Règlements du club

D2- L'expédition des affaires courantes

D3- L'application de toute mesure d'ordre général de sa compétence

D4- L'enregistrement des démissions et des propositions de radiation

E-DELIBERATIONS

E1- La présence d'au moins la moitié de ses membres, dont la Présidence ou un Vice-président, est nécessaire pour la validité des délibérations du Bureau.

E2- Dans toutes délibérations et en cas de partage égal des voix, celle de la Présidence de l'instance concernée compte double.

E3- Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas admis

F-DEMISSION

Tout membre du Bureau démissionnaire doit communiquer sa décision par écrit au Bureau. Son remplacement est effectué lors de l'assemblée générale la plus proche (cf. statuts).

V - LES COMMISSIONS

A-DENOMINATION ET COMPOSITION

Les commissions sont instituées par le bureau en fonction du nombre de ses membres et de son importance

A1- Les Commissions, dans la mesure du possible et sans que la liste n'en soit exhaustive, sont les suivantes :

- 1) **Commission sportive** : chargée d'organiser les compétitions, et veiller à ce que les résultats et les faits marquants soient connus à l'intérieur et à l'extérieur de l'association.
Assurer la relation avec les entraîneurs
- 2) **Commission administrative et financière** : chargée de la gestion du secrétariat, de la trésorerie et de tous les dossiers administratifs nécessaires à la bonne marche de l'association. Présidée par le ou la Trésorier(e).
- 3) **Commission d'animation et de la promotion** : chargée de l'animation et de la promotion de l'association et d'assurer une liaison entre les membres ainsi que de tout mettre en œuvre pour que règne la meilleure ambiance possible au sein de l'association.
- 4) **Commission de Discipline/Ethique** : elle peut être composée d'un ou plusieurs membres du bureau et d'un représentant du bureau de l'ASBR_Omnisport (désignés par le Bureau Directeur)
La commission de discipline est réunie sur décision du Bureau.

D'autres commissions et des sous-commissions peuvent être créées selon les Nécessités (commission OFFICIELS par exemple).

A2- Après l'élection des Présidents de Commission, les membres du bureau peuvent se répartir dans les commissions instituées.

A3- La composition des commissions et leur budget éventuel sont mis au point par les Présidents respectifs et transmis à la Présidence pour être entérinés par le plus proche Bureau Directeur.

B-CONVOCATION

Tous les membres d'une Commission sont convoqués au moins deux fois par an, et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président de Commission.

Les Présidents de Commission sont conviés aux réunions de Bureau à raison de 3 fois par an.

C-DELEGATION ET PRISE DE DECISION

C1- Les Commissions reçoivent délégation du Bureau pour prendre toutes décisions dans les domaines qui les concernent.

Les Commissions rendent compte de leur action au Bureau.

C2- En cas de défaillance d'une Commission, le Bureau peut se substituer à celle-ci jusqu'à la plus proche réunion du bureau qui statuera.

VI – REGLEMENT DISCIPLINAIRE

-A l'intérieur de l'association, les membres sont soumis au règlement intérieur.

-Les sanctions disciplinaires peuvent être :

- . Avertissement,
- . Blâme,
- . Pénalités pécuniaires,

- . Suspension,
- . Radiation

-Tout membre mis en cause peut faire appel de la sanction prise à son encontre auprès de la commission de discipline et d'appel du club omnisports.

-Cet appel doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président du club omnisports à partir de la date de réception, le président réunira la commission de discipline et d'appel dans un délai maximum de 6 semaines.

-Le membre mis en cause sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception, il devra se présenter devant cette commission ou s'y faire représenter ou présenter sa défense par écrit.

-La décision de la Commission sera sans appel.

VII - RECOMPENSES

-Le club peut décider de récompenser des sportifs ou tout membre lors de l'assemblée générale selon leurs résultats ou leur comportement pendant la saison.

-L'A.S.B.R OMNISPORTS peut attribuer, pour services rendus, trois catégories de récompenses :

- Médaille de Bronze
- Médaille d'Argent
- Médaille d'Or

La remise des récompenses est effectuée chaque année à l'occasion de l'Assemblée Générale de l'ASBR Omnisports.

VIII - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Seules les délibérations de l'Assemblée Générale peuvent apporter des modifications au présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale qui s'est tenue le 13/09/2019
--

La Présidence

Le Secrétaire